

DZIENNIK URZĘDOWY

Wojewódzkiej Rady Narodowej

W KOSZALINIE

Koszalin, dnia 24 grudnia 1970 r. Nr 11 Poz. 51-59

Treść:

Poz. 51

UCHWAŁA Nr 41/445/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 4 listopada 1970 r.

w sprawie regulaminu pracy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4. V. 1970 r. w sprawie praw i obowiązków członków prezydiów rad narodowych (Dz. U. Nr 11, poz. 98) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i zgodnie z zaleceniem Komisji Rady Ministrów do Spraw Prezydiów Rad Narodowych — postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin pracy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie — jak w załączniku, stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się kierownikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego oraz kierownikom wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszej uchwały sprawuje Sekretarz Prezydium WRN.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Przewodniczący Prezydium
mgr Wacław Gelger

Załącznik do uchwały Nr 41/445/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 4 listopada 1970 r.

Regulamin pracy
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Prezydium WRN, zwane dalej „Prezydium", działa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i innymi przepisami oraz zgodnie z postanowieniami regulaminu WRN i postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 2

Regulamin niniejszy **określa zasady organizacji pracy Prezydium w zakresie:**
1) form działalności Prezydium,
2) planowania pracy Prezydium,
3) przygotowywania, zwoływania i toku obrad na posiedzeniach Prezydium,
4) form działalności uchwałodawczej Prezydium,
5) indywidualnej pracy członków Prezydium,
6) form sprawowania nadzoru przez Prezydium nad wydziałami i prezydiami rad niższego stopnia,
7) form koordynowania działalności jednostek nie podporządkowanych z działalnością Prezydium,
8) współdziałania Prezydium z Konwentem Seniorów i komisjami WRN,
9) zabezpieczenia wykonania aktów prawnych organów nadrzędnych, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium,
10) korzystania z fachowej pomocy wydziałów,
11) prowadzenia i przechowywania dokumentacji działalności Prezydium.

§ 3

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o wydziałach należy przez to rozumieć jednostki równorzędne podporządkowane Prezydium.
2. W zakresie nie uregulowanym odmiennie przepisami szczególnymi postanowienia regulaminu dotyczące wydziałów stosuje się odpowiednio do wojewódzkich zjednoczeń (zarządów, zrzeszeń).

Rozdział II

Planowanie pracy Prezydium

§ 4

Prezydium jako organ wykonawczy i zarządzający **realizuje swoje** zadania przez działalność **na posiedzeniach**, jak też przez **indywidualną pracę członków** Prezydium w okresie między jego posiedzeniami.

§ 5

1. Prezydium działa w oparciu o uchwalane przez siebie **roczne problemowe** oraz **kwartalne szczegółowe** plany pracy.
2. **Roczne problemowe plany** pracy ustala Prezydium w oparciu o plany pracy WRN po zasięgnięciu opinii Konwentu Seniorów, określając w nich podstawowe zagadnienia, których rozwiązanie jest szczególnie istotne dla nadania właściwego kierunku realizacji zadań Prezydium. **Roczne plany pracy** podlegają zatwierdzeniu przez Wojewódzką Radę Narodową.
3. **Kwartalne szczegółowe plany pracy określają:**
   1) terminy planowych posiedzeń Prezydium oraz podstawowe tematy mające stanowić przedmiot obrad wraz z wytycznymi odnośnie sposobu ich przygotowania,
   2) terminy planowych narad organizowanych przez Prezydium oraz podstawowe tematy mające stanowić przedmiot ich obrad wraz z wytycznymi odnośnie sposobu ich przygotowania,
   3) terminy przyjmowania obywateli przez członków Prezydium w sprawach skarg i wniosków.

§ 6

Plany pracy Prezydium powinny zapewniać realizację zadań wynikających z:

1) przepisów prawa, wytycznych Rady Ministrów oraz aktów prawnych innych organów nadrzędnych,
2) programu wyborczego Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu,
3) planów pracy WRN, uchwał WRN i wniosków Konwentu Seniorów i Komisji WRN,
4) planu gospodarczego i budżetu województwa oraz sprawozdań z ich wykonania jak również informacji dotyczących realizacji planu centralnego na terenie województwa,
5) analiz i ocen ogólnej sytuacji społeczno-gospodarczej województwa lub wybranych zagadnień,
6) wniosków członków Prezydium i kierowników wydziałów oraz prezydiów rad narodowych niższych stopni mających istotne znaczenie dla wyznaczenia kierunków działalności Prezydium,
7) wniosków i postulatów ludności.

§ 7

1. **Projekty planów pracy Prezydium, przygotowuje sekretarz Prezydium, w ramach wskazań przewodniczącego Prezydium**, w porozumieniu z członkami Prezydium, we współdziałaniu z przewodniczącymi komisji WRN, w szczególności w zakresie zapewnienia koordynacji planów pracy Prezydium z planami pracy WRN, komisji WRN.
2. Projekty planów pracy Prezydium powinny być również przedstawione do zaopiniowania Wojewódzkiemu Komitetowi Frontu Jedności Narodu oraz zainteresowanym organizacjom społecznym.

Rozdział III

Posiedzenia Prezydium

§ 8

1. Planowane posiedzenia Prezydium odbywają się **w zasadzie co dwa tygodnie** w terminach ustalonych **w szczegółowych kwartalnych planach pracy.**
2. **Posiedzenie planowane zwołuje** przewodniczący Prezydium nie później niż na 7 dni przed terminem jego odbycia.
3. **Posiedzenie Prezydium poza planem** zwołuje przewodniczący na wniosek co najmniej połowy członków Prezydium w terminie przez nich wskazanym, lub z własnej inicjatywy w sprawach niecierpiących zwłoki.
4. Posiedzenia Prezydium **mogą odbywać** się wspólnie z Prezydium WK FJN i Prezydium Wojewódzkiej Komisji Związków Zawodowych.

§ 9

1. **Inicjatywa wnoszenia** spraw pod obrady Prezydium przysługuje **członkom Prezydium, Konwentowi Seniorów** oraz **komisjom WRN.**
2. **Organizacje społeczne** oraz **inne organy** i **jednostki organizacyjne podporządkowane** lub **nie podporządkowane** WRN mogą wnosić na posiedzenie Prezydium projekty uchwał i inne materiały za zgodą przewodniczącego lub upoważnionych członków Prezydium.

§ 10

1. Inicjujący wniesienie sprawy na posiedzenie Prezydium powinien zapewnić przedstawienie materiałów potrzebnych do jej rozpatrzenia przez Prezydium; w przypadku gdy inicjującym jest jednostka nie podporządkowana WRN — materiały przygotowuje ta jednostka i przedstawia je właściwemu członkowi Prezydium w celu wniesienia ich na posiedzenie Prezydium.
2. **Materiały powinny w szczególności** zawierać zwięzłą część informacyjną, umożliwiającą Prezydium zajęcie stanowiska oraz — w miarę potrzeby — projekt uchwały wraz z uzasadnieniem; projekt powinien być zaopiniowany przez radcę prawnego oraz zależnie od treści uchwały przez przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Plonowania Gospodarczego i kierownika Wydziału Finansowego, a także w miarę potrzeby — przez innych zainteresowanych kierowników wydziałów.

§ 11

1. **Materiały na planowane posiedzenie Prezydium,** opracowane przez właściwe jednostki organizacyjne, **powinny być doręczone,** w ilości ustalonej przez sekretarza Prezydium, Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu na 10 dni przed planowanym terminem posiedzenia wraz z listą osób proponowanych do wzięcia udziału w posiedzeniu.
2. Wydział Organizacyjno-Prawny sprawdza, czy przedłożone materiały spełniają warunki określone w regulaminie, po czym opracowuje projekty pism w sprawach: porządku obrad, zawiadomień, zaproszeń i wezwań na posiedzenie, a następnie całość materiałów przedstawia przewodniczącemu Prezydium.
3. W zasadzie nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem planowanym Wydział Organizacyjno-Prawny przesyła wszystkim członkom Prezydium oraz innym zainteresowanym osobom odpowiednie pisma zawiadamiające i materiały. Materiały na posiedzenie Prezydium poza planem powinny być dostarczone członkom Prezydium możliwie najwcześniej, nie później jednak niż przed otwarciem posiedzenia.
4. **Nad wykonaniem czynności wymienionych** w ust. 1 — 3 czuwa **sekretarz Prezydium,** w szczególności nad terminowym dostarczeniem należycie przygotowanych materiałów i projektów uchwał w sprawach:
   1) przewidzianych w kwartalnym planie pracy,
   2) których umieszczenie na porządku obrad Prezydium było uprzednio postanowione przez Prezydium,
   3) wymagających podjęcia uchwał Prezydium w określonym terminie z mocy szczególnego przepisu.

§ 12

1. **Przewodniczący Prezydium zwołuje posiedzenie,** ustala proponowany porządek obrad, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia oraz listę osób, które zaprasza do wzięcia udziału w posiedzeniu.
2. **Przewodniczący Prezydium zaprasza do** wzięcia udziału w posiedzeniach Prezydium przewodniczącego WKPG, kierowników Wydziałów: Finansowego i Organizacyjno-Prawnego oraz I sekretarza Komitetu Zakładowego PZPR — w zasadzie we wszystkich sprawach, a kierowników innych wydziałów — przy rozpatrywaniu spraw merytorycznych danego wydziału.
3. **Dla odbycia posiedzenia Prezydium** niezbędne jest zawiadomienie o miejscu i terminie posiedzenia wszystkich członków Prezydium wraz z przekazaniem im proponowanego porządku obrad, materiałów i projektów uchwał.

§ 13

1. Posiedzenie Prezydium otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Prezydium.
2. Prezydium może obradować przy obecności co najmniej połowy liczby jego członków, w razie stwierdzenia braku quorum przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia; przepis § 12 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. Jeżeli członek Prezydium nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien niezwłocznie powiadomić przewodniczącego celem poinformowania o tym Prezydium.
4. **O porządku obrad stanowi Prezydium na początku posiedzenia. Przedmiotem obrad Prezydium** mogą być wyłącznie sprawy które zostały objęte porządkiem dziennym przyjętym przez Prezydium.

§ 14

1. **Referentem sprawy na posiedzeniu Prezydium** jest w zasadzie kierownik jednostki organizacyjnej właściwej ze względu na przedmiot sprawy. Członkowie Prezydium mogą żądać od referenta wyjaśnień i uzupełnień dotyczących materiałów wniesionych pod obrady.
2. W toku dyskusji członkowie Prezydium ustosunkowują się do sprawy, zgłaszają poprawki lub zastrzeżenia dot. projektu uchwały albo jej uzasadnienia; przewodniczący zarządza ewent. oddzielne głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami, a następnie nad całością projektu. **Uchwały zapadają większością głosów członków** biorących udział w posiedzeniu Prezydium; w razie **równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego** Prezydium.
3. **W przypadku, gdy ustalenie na posiedzeniu merytorycznej treści uchwały nastręcza trudności,** Prezydium postanawia o trybie opracowania jej projektu stosownie do ustaleń poczynionych na posiedzeniu i decyduje o umieszczeniu sprawy na porządku dziennym jednego z najbliższych posiedzeń

§ 15

1. **Czynności organizacyjne, pomoc prawną i czynności techniczno-biurowe** związane z posiedzeniem Prezydium wykonuje Wydział Organizacyjno-Prawny, który prowadzi protokóły posiedzeń.
2. Protokół posiedzenia Prezydium powinien w szczególności zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   2) stwierdzenie obecności członków Prezydium i osób spoza Prezydium oraz dane w sprawie usprawiedliwienia osób nieobecnych,
   3) stwierdzenie quorum,
   4) imię i nazwisko przewodniczącego posiedzenia Prezydium,
   5) postanowienia w sprawie przyjęcia protokółu poprzedniego posiedzenia,
   6) porządek dzienny posiedzenia,
   7) przebieg posiedzenia: streszczenie wypowiedzi, treść zgłoszonych wniosków oraz wymienienie powziętych uchwał, jeżeli treść ich nie została ujęta w formie wzmianki w protokóle,
   8) podpisy przewodniczącego posiedzenia Prezydium i sekretarza Prezydium oraz osoby sporządzającej protokół.
3. **Integralną część protokółu stanowią załączone materiały i uchwały.**
4. **Odpis protokółu posiedzenia Prezydium powinien być przesłany do Urzędu Rady Ministrów w ciągu 10 dni od dnia odbycia posiedzenia;** w tym samym terminie należy przesłać odpisy podjętych uchwał z ich uzasadnieniem **właściwym ministrom** (kierownikom urzędów centralnych) o ile w tym zakresie nie obowiązują przepisy odmienne.

Rozdział IV

Formy działalności uchwałodawczej Prezydium

§ 16

Prezydium jako organ kolegialny wyraża swe stanowisko w uchwałach. Uchwałom Prezydium, stosownie do ich treści powinny być nadawane formy: uchwał, zarządzeń, zarządzeń porządkowych, decyzji, postanowień oraz **wzmianek w protokóle w odniesieniu** do ustaleń (§ 21).

§ 17

Uchwały Prezydium w formie uchwał, zarządzeń, decyzji i postanowień powinny być sporządzone jako odrębne dokumenty, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza Prezydium. **Uchwały zawierające w treści swej ustalenia** (§ 21) nie są sporządzane w formie odrębnych dokumentów lecz zostają ujęte w formie wzmianek w protokóle posiedzenia Prezydium.

§ 18

Prezydium podejmuje uchwałę w formie zarządzenia, gdy w treści swej zawiera przepisy prawne powszechnie obowiązujące na podległym jej terenie oraz w innych przypadkach przewidzianych w przepisach prawnych. Formę zarządzenia porządkowego nadaje się aktom prawnym WRN i Prezydium w przypadkach określonych w rozdziale 2 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz. 47) oraz w innych przypadkach przewidzianych w przepisach szczególnych.

§ 19

Jako decyzje i **postanowienia** podejmowane są przez Prezydium uchwały w sprawach indywidualnych z zakresu administracji w przypadkach, gdy z mocy przepisów kompetencyjnych Prezydium jest właściwe do ich załatwiania. **Forma ich powinna odpowiadać przepisom kodeksu postępowania administracyjnego** bądź innym przepisom proceduralnym.

§ 20

Formę uchwały stosuje się we wszystkich przypadkach, dla których nie jest przewidziana forma odmienna.

§ 21

Uchwały zawierające ustalenia zamieszczane w formie wzmianki w protokóle posiedzenia Prezydium dotyczyć mogą wyłącznie:

1) spraw porządkowych, formalnych i proceduralnych związanych z tokiem prac Prezydium,
2) organizowania bieżącej pracy Prezydium i zlecania określonych czynności jego członkom,
3) stwierdzenia dopełnienia obowiązków przez organ lub jednostkę zobowiązaną,
4) zlecenia wydziałom i innym podporządkowanym jednostkom wykonania czynności o charakterze przygotowawczo-organizacyjnym.

Rozdział V

Indywidualna praca członków Prezydium

§ 22

1. Rzeczowy podział zadań — realizowanych stosownie do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 maja 1970 r. w sprawie praw i obowiązków członków prezydiów rad narodowych — pomiędzy stale urzędującymi członkami Prezydium określa odrębna uchwała.
2. Prezydium ponadto postanawia, w miarę potrzeby, o dodatkowych zadaniach doraźnych, zlecanych poszczególnym członkom Prezydium w ramach bieżącej działalności.
3. Wydział Organizacyjno-Prawny zapewnia obsługę techniczno-administracyjną członków Prezydium, rejestrację i przechowywanie wszelkich pism przychodzących i wychodzących od członków Prezydium.

Rozdział VI

Formy sprawowania nadzoru przez Prezydium nad wydziałami

§ 23

1. Prezydium w zakresie nadzoru nad wydziałami:
   1) nadaje kierunek pracy wydziałom i zabezpiecza koordynację ich działalności,
   2) wydaje zarządzenia (zarządzenia ogólne i polecenia) oraz wytyczne,
   3) czuwa nad prawidłowym i sprawnym wykonywaniem zadań przez wydziały,
   4) uchyla lub zmienia decyzje wydziału na zasadach i w trybie obowiązujących w tym zakresie przepisów,
   5) rozpatruje sprawozdania z wykonania określonych zadań i całokształtu działalności wydziałów,
   6) zaprasza do udziału w posiedzeniach Prezydium kierowników wydziałów bądź po porozumieniu z kierownikiem — innych pracowników wydziału,
   7) dokonuje okresowych ocen pracy kierowników wydziałów,
   8) stosuje systematyczne środki zmierzające do podnoszenia kwalifikacji pracowników wydziałów,
   9) kontroluje pracę wydziałów.
2. W sprawach, o których mowa w punktach 5, 7 i 8 Prezydium działa w porozumieniu z Radą Zakładową ZZPPiS.

Rozdział VII

Formy sprawowania nadzoru nad prezydiami rad narodowych niższych stopni

§ 24

Prezydium sprawuje nadzór nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni przez stosowanie środków wynikających z ustawy o radach narodowych i z innych przepisów, a ponadto przez:
1) uczestnictwo członków Prezydium w sesjach powiatowych (miejskich) rad narodowych i posiedzeniach ich prezydiów,
2) planowe narady z przewodniczącymi lub członkami prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
3) systematyczną kontrolę legalności uchwał prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz zgodności tych uchwał z zasadniczą linią polityki Państwa,
4) okresowe rozpatrywanie sprawozdań z działalności prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych, a także poszczególnych prezydiów rad narodowych niższych stopni,
5) udzielanie pomocy organizacyjnej i merytorycznej dla ich pracy.

§ 25

1. Sekretarz Prezydium w porozumieniu z członkami Prezydium opracowuje miesięczne plany uczestnictwa członków Prezydium w sesjach powiatowych (miejskich) rad narodowych i posiedzeniach prezydiów tych rad (§ 24 pkt 1).
2. Wydziały zainteresowane tematyką zasadniczych punktów porządku obrad sesji rad lub posiedzeń ich prezydiów powinny dostarczyć właściwemu członkowi Prezydium informacji potrzebnych dla jego uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu.

§ 26

Kontrolę legalności uchwał prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz ich zgodności z zasadniczą linią polityki Państwa organizuje sekretarz Prezydium przy pomocy Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 27

1. Sekretarz Prezydium czuwa nad należytą realizacją ustalonych przez Prezydium form pomocy organizacyjno-prawnej dla prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.
2. Każdy członek Prezydium w zakresie ustalonym rzeczowym podziałem zadań czuwa nad:
   1) należytym wykonywaniem pomocy merytorycznej dla prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych przez wydziały Prezydium WRN stosownie do ich zakresu działania,
   2) właściwym ustosunkowywaniem się jednostek nie podporządkowanych radom narodowym do postulatów i wniosków wynikających z działalności koordynacyjnej wydziałów Prezydium WRN, powiatowych (miejskich) rad narodowych i ich prezydiów.

Rozdział VIII

Współdziałanie Prezydium z Konwentem Seniorów i komisjami WRN

§ 28

Prezydium współdziała z Konwentem Seniorów stosownie do regulaminu pracy WRN, w szczególności w zakresie:
1) przygotowania projektów planów pracy WRN i zabezpieczenia ich realizacji,
2) prac nad przygotowaniem projektów planów gospodarczych i budżetu oraz sprawozdań z ich wykonania,
3) uzgadniania planów pracy Prezydium z planami pracy WRN i komisji WRN,
4) ustalania projektu porządku obrad WRN i przygotowania sesji WRN,
5) zapewnienia udziału komisji w przygotowywaniu projektów ważniejszych uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium,
6) przedstawiania komisjom informacji i zamierzeń Prezydium w zasadniczych sprawach objętych zakresem zainteresowań komisji,
7) opracowywania projektów wytycznych WRN dla jej komisji i dla rad niższego stopnia,
8) przeprowadzania analizy działalności określonej rady niższego stopnia, w celu upowszechnienia jej osiągnięć lub wskazania sposobu i metod poprawy jej pracy,
9) zabezpieczenia pomocy dla komisji WRN w wykonywaniu ich zadań,

§ 29

1. Prezydium współdziała z komisjami w zakresie właściwym dla realizacji zadań Prezydium i komisji. Współdziałanie dotyczy w szczególności:
   1) udzielania komisjom pomocy przy wykonywaniu ich zadań oraz włączania ich do prac nad przygotowaniem projektów ważniejszych uchwał,
   2) sposobu i metod rozpatrywania i załatwiania postulatów i wniosków ludności oraz organizacji politycznych i społecznych,
   3) rozpatrywania i załatwiania:
      a) wniosków komisji skierowanych do Prezydium,
      b) zastrzeżeń komisji w stosunku do odpowiedzi kierowników wydziałów na wnioski komisji,
      c) zastrzeżeń kierowników wydziałów przeciw wiążącym zaleceniom lub wiążącym opiniom komisji.
2. Na posiedzeniu Prezydium, na którym są rozpatrywane sprawy wymienione w ust. 1 przewodniczący Prezydium zaprasza przewodniczącego komisji.

§ 30

1. W przypadkach określonych w przepisach szczególnych oraz przy rozpatrywaniu problemowych zagadnień, Prezydium zasięga opinii właściwych komisji i zaprasza przedstawicieli tych komisji na swe posiedzenie.
2. W zakresie określonym w ust. 1 komisji powinny być dostarczone materiały przygotowane na posiedzenie Prezydium w terminie umożliwiającym komisji zajęcie stanowiska przed posiedzeniem Prezydium.
3. Prezydium czuwa nad należytą współpracą wydziałów z komisjami i wykonywaniem obowiązków kierowników wydziałów wobec komisji.

Rozdział IX

Organizacja zabezpieczenia wykonania aktów prawnych organów nadrzędnych, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium

§ 31

Przewodniczący Prezydium przekazuje akty prawne organów nadrzędnych (publikowane i nie publikowane), uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej i uchwały Prezydium właściwym stosownie do rzeczowego podziału zadań członkom Prezydium w celu organizacji zabezpieczenia ich wykonania względnie opracowania projektu uchwały Prezydium ustalającej harmonogram i tryb zabezpieczenia ich wykonania.

§ 32

1. Właściwy członek Prezydium po otrzymaniu aktu prawnego (§ 31), którego wykonanie ma zabezpieczyć, ustala harmonogram czynności, jakie w tym celu winny być podjęte, jednostki właściwe do ich wykonania, wydaje potrzebne w tym celu dyspozycje, ustalając równocześnie terminy ich wykonania oraz złożenie sprawozdań i przekazuje je Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu.
2. W przypadkach, gdy właściwy członek Prezydium uznaje, że wykonanie aktu prawnego wymaga uchwały Prezydium zabezpieczającej jego wykonanie, wydaje wówczas dyspozycje potrzebne dla opracowania projektu uchwały i czuwa nad nadaniem mu właściwej treści.

§ 33

Wydział Organizacyjno-Prawny:
1) rejestruje otrzymany akt prawny i umieszcza jego odpis w prowadzonym zbiorze aktów prawnych, dołączając do niego odpis harmonogramu i dyspozycji członka Prezydium,
2) przekazuje drugi odpis tego aktu prawnego zainteresowanej komisji WRN,
3) przekazuje odpis lub wypis aktu prawnego wraz z odpisem dyspozycji członka Prezydium (§ 32) właściwym jednostkom wykonawczym,
4) czuwa nad terminowością dostarczania sprawozdań przez jednostki do tego zobowiązane i przekazuje je właściwemu członkowi Prezydium,
5) pod nadzorem właściwego członka Prezydium sporządza dla członka Prezydium informacje o zabezpieczeniu wykonania aktu.

§ 34

Sekretarz Prezydium:
1) ustala stronę techniczno-organizacyjną trybu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego w sprawach zabezpieczania wykonania aktów prawnych organów nadrzędnych, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium,
2) koordynuje współdziałanie Wydziału Organizacyjno-Prawnego z innymi jednostkami podporządkowanymi Prezydium w zakresie zabezpieczenia wykonania tych aktów.

§ 35

Prezydium wysłuchuje okresowych informacji członków Prezydium o realizacji aktów prawnych.

Rozdział X

Sprawozdanie z działalności Prezydium

§ 36

1. Prezydium przedstawia Wojewódzkiej Radzie Narodowej:
   1) roczne sprawozdanie ze stanu realizacji zadań WRN wraz ze sprawozdaniem z wykonania rocznego planu gospodarczego i budżetu,
   2) kwartalne sprawozdania z własnej działalności na sesji WRN.
2. Sekretarz Prezydium w porozumieniu z przewodniczącym i innymi członkami Prezydium:
   1) ustala harmonogram prac przygotowawczych do opracowania sprawozdań,
   2) koordynuje działalność jednostek podporządkowanych Prezydium w przygotowywaniu materiałów potrzebnych dla opracowania sprawozdań,
   3) przedstawia Prezydium projekty sprawozdań.
3. Uchwała Prezydium ustalająca treść sprawozdań określonych w ust. 1 winna być podjęta w terminie zapewniającym przekazanie komisjom uchwalonych sprawozdań przed planowanym terminem sesji WRN.

§ 37

1. Sprawozdania roczne ze stanu realizacji zadań Wojewódzkiej Rady Narodowej winny przedstawić ten stan na tle analizy realizacji:
   1) zadań wyznaczonych przepisami prawa i wytycznymi organów zwierzchnich,
   2) zadań wynikających z programu Wojewódzkiego Komitetu FJN,
   3) zadań wynikających z uchwał WRN, a w szczególności uchwał o planie gospodarczym, budżecie, przyjęciu do realizacji wniosków i postulatów ludności, jak również z innych uchwał problemowych stanowiących wytyczne dla realizacji ważniejszych zadań.
2. Sprawozdania roczne składa w imieniu Prezydium WRN przewodniczący Prezydium.

§ 38

1. Sprawozdania kwartalne z działalności Prezydium składa Wojewódzkiej Radzie Narodowej przewodniczący lub wyznaczony członek Prezydium.

2. Sprawozdania określone w ust. 1 winny obejmować informacje o:

1) zasadniczych aktach prawnych organów zwierzchnich, których realizację Prezydium organizowało,
2) działalności Prezydium w zakresie realizacji uchwał WRN,
3) zasadniczych uchwałach podjętych przez Prezydium,
4) innych zasadniczych problemach rozpatrywanych przez Prezydium,
5) działalności koordynacyjnej realizowanej przez Prezydium w stosunku do jednostek nie podporządkowanych,
6) współdziałaniu Prezydium z komisjami a w szczególności załatwianiu wniosków komisji skierowanych do Prezydium,
7) zmianach w planie i budżecie wprowadzonych przez Prezydium na mocy przysługujących mu upoważnień,
8) wydanych powszechnie obowiązujących przepisach prawnych,
9) udzielaniu zgody na wypowiedzenie stosunku pracy radnemu lub rozwiązaniu stosunku pracy z radnym bez wypowiedzenia,
10) otrzymaniu od przewodniczącego Delegatury NIK lub Prokuratora Wojewódzkiego wystąpienia stwierdzającego istotne braki w działaniu jednostek podporządkowanych radom narodowym.

Rozdział XI

Narady

§ 39

1. Prezydium organizuje narady z przewodniczącymi lub innymi członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia, z kierownikami jednostek podporządkowanych Prezydium, jak też z kierownikami jednostek nie podporządkowanych Prezydium.
2. Narady z przewodniczącymi lub innymi członkami prezydiów rad narodowych niższych stopni i z kierownikami wydziałów Prezydium WRN oraz ważniejsze narady problemowe z kierownikami innych podległych jednostek ustala się w kwartalnych planach pracy Prezydium.
3. Narady zwołuje i prowadzi przewodniczący Prezydium lub wyznaczony przez niego stale urzędujący członek Prezydium, który o terminie, miejscu i porządku dziennym narady zawiadamia zainteresowanych oraz przewodniczących właściwych komisji WRN nie później niż 7 dni przed terminem narady.
4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący oraz inni stale urzędujący członkowie Prezydium po uzgodnieniu z przewodniczącym — mogą zwołać narady nie przewidziane w planie pracy. Narady takie prowadzi właściwy według ustalonego podziału zadań członek Prezydium lub osoba wyznaczona przez przewodniczącego Prezydium.
5. Wyniki narad powinny konkretyzować — w przypadku gdy narada była prowadzona:
   1) z przewodniczącymi lub innymi członkami prezydiów rad niższego stopnia — poczynione uzgodnienia i udzielone zalecenia,
   2) z kierownikami jednostek podporządkowanych Prezydium — poczynione ustalenia i udzielone im dyspozycje,
   3) z kierownikami jednostek nie podporządkowanych Prezydium — poczynione uzgodnienia, jak też ustalenia narady oraz stanowiska poszczególnych uczestników w przypadkach rozbieżności.
6. Wyniki narad ujmuje się w protokóle.
7. Członek Prezydium prowadzący naradę powinien przedstawić na najbliższym posiedzeniu Prezydium informację o jej wynikach.

Rozdział XII

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności Prezydium

§ 40

Podstawową dokumentację działalności Prezydium prowadzi i przechowuje Wydział Organizacyjno-Prawny. W szczególności Wydział przechowuje:

— protokóły posiedzeń Prezydium,
— sprawozdania i informacje wnoszone pod obrady,
— uchwały podjęte przez Prezydium oraz rejestr tych uchwał,
— zarządzenia wydane przez przewodniczącego Prezydium oraz rejestr tych zarządzeń,
— dokumentację związaną z kontrolą wykonania ustaw, uchwał Rady Państwa, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów, rozporządzeń i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów w sprawach dotyczących działalności WRN i jej organów,
— materiały związane z organizowaniem przez Prezydium narad,
— roczne i kwartalne plany pracy Prezydium oraz sprawozdania z ich wykonania.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 41

1. Treść uchwalonego regulaminu Prezydium otrzymują do wiadomości członkowie Konwentu Seniorów oraz do wiadomości i przestrzegania kierownicy wydziałów Prezydium WRN.
2. Zmiana regulaminu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Poz. 52

UCHWAŁA Nr 34/384/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 22 sierpnia 1970 r.

w sprawie zatwierdzenia wojewódzkiego doboru drzew i krzewów do zadrzewień.

Na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29, poz. 172 z 1963 r.) oraz § 9 ust. 1 i 2 zasad gospodarki zadrzewieniowej, wprowadzonych zarządzeniem Nr 40 Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 10 marca 1966 r. (Dz. Urz. Min. Leśnictwa i PD Nr 4—5 poz. 49) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie postanawia co następuje:

§ 1

Zatwierdza się wojewódzki dobór drzew i krzewów, opracowany przez Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały — jako obowiązujący na terenie województwa koszalińskiego.

§ 2

Wojewódzki dobór drzew i krzewów do zadrzewień, stanowi obowiązujące wytyczne do koordynacji produkcji w szkółkach zadrzewieniowych oraz do projektowania i realizacji zadrzewień na terenie województwa.

§ 3

Wykonanie uchwały porucza się Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie oraz wszystkim wykonawcom zadrzewień w planie centralnym i terenowym. Uchwała niniejsza nie wymaga złożenia sprawozdania z wykonania.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie.

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Przewodniczący Prezydium
mgr Wacław Gelger

Załącznik do uchwały Nr 34/384/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 22. VIII. 1970 r.

Dobór gatunkowy drzew i krzewów do zadrzewień dla województwa koszalińskiego, opracowany przez Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie

Lp.	Nazwa: Rodzaj	Nazwa: Gatunek	Symbol	Procentowy udział
1	2	3	4	5
	A. Drzewa — gatunki podstawowe			
1.	Brzoza Betula	brodawkowata verrucosa	brz b	5
2.	„	omszona pubescens	brz o	
3.	Jesion Fraxinus	wyniosły excelsior	js w	4
4.	Klon Acer	jawor pseudoplatanus	kl jw	5
5.	„	zwyczajny platanoides	kl zw	
6.	Lipa Tilia	drobnolistna cordata	lp dr	24
7.	„	szerokolistna platyphyllos	lp sz	
8.	Modrzew Larix	polski polonica	md p	1
9.	Olsza Alnus	czarna glutinosa	ol cz	3
10.	Robinia Robinia	akacjowa pseudoacacia	rob ak	11
11.	Topola Populus	marilandica robusta hybryda 275 hybryda 194	tp hol tp niek tp 275 tp 194	35
12.	Wierzba Saliks	krzyżówki szybkorosnące	wb kn	2
	Razem gatunki podstawowe			90%
	B. Drzewa — gatunki uzupełniające			
1.	Czeremcha Padus	zwyczajna silvatica	czm zw	1
2.	„	amerykańska serotina	czm a	
3.	Dąb Quercus	czerwony borealis	db cz	2
4.	Grusza Pirus	pospolita cammunis	gr p	2
5.	Jabłoń Malus	dzika silvestris	jb dz	
6.	Jarząb Sorbus	pospolity aucuparia	jrz b	3
7.	„	szwedzki intermedia	jrz szw	
8.	„	mączny aria	jrz m	
9.	„	brekinia torminalis	jrz br	
10.	Kasztanowiec Aesculus	zwyczajny hippocastanum	kszt zw	2
11.	Morwa Morus	biała alba	mw b	
12.	Orzech Junglans	czarny nigra	orz cz	
13.	„	szary cinerea	orz sz	
14.	Wierzba Salix	żywokoły	wb krz	
15.	Wiśnia Cerasus	kwaśna collina	wś kw	
	Razem gatunki uzupełniające			10%
	C. Krzewy — gatunki podstawowe			
1.	Dereń Cornus	właściwy mas	der wł	2
2.	Głóg Crategus	jednoszyjkowy monogyna	gł j	8
3.	„	dwuszyjkowy oxyacanta	gł d	
4.	Głóg Crategus	szkarłatny intricata	gł sz	8
5.	Karagana Caragana	syberyjska arborescens	kar S	

Lp.	Nazwa		Symbol	Procentowy udział
	Rodzaj	Gatunek		
1	2	3	4	5
6.	Kruszyna Rhumnus	pospolita frangula	krusz p	2
7.	Leszczyna Corylus	pospolita awellana	leszcz p	6
8.	Porzeczka Ribes	czarna nigrum	porz cz	8
9.	Rokitnik Hippophae	zwyczajny rhamnoides	rok zw	8
10.	Róża Rosa	dzika canina	róża dz	7
11.	„	pomarszczona rugosa	róża f	
12.	Śliwa Prunus	tarnina spinosa	śl tar	15
13.	„	ałycza divaricata	śl ał	
14.	Wiśnia Cerasus	wonna (antypka) mahaleb	wś w	2
15.	Wierzba Salix	paszowa	wb p	1
16.	Świerk Picea	pospolity excelsa	św p	2
17.	Śnieguliczka Symphoricarpus	białojagodowa albus	śnieg b	6
	Razem gatunki podstawowe			75%

D. K r z e w y — gatunki uzupełniające

Lp.	Nazwa		Symbol	Procentowy udział
	Rodzaj	Gatunek		
1	2	3	4	5
1.	Bez Sambucus	czarny nigra	bez cz	2
2.	Ligustr Ligustrum	pospolity vulgare	lig p	3
3.	Morwa Morus	biała alba	mw b	5
4.	Sumak Rhus	odurzający typhina	sum od	
5.	Szakłak Rhamnus	pospolity cathartica	szakł p	
6.	Świdośliwa Amalenchier	jajowata owalis	świd j	
7.	Trzmielina Evonymus	brodawkowata verrucosa	trz br	
8.	Lilak Siringa	pospolity vulgaris	lilak p	
9.	Jaśmin Philadelphus	wonny coronarius	jaśm w	
10.	Żywotnik Tuja	zachodni occidentalis	żyw z	15
11.	Berberys Berberis	thunberga thunbergii		
12.	Czeremcha Padus	zwyczajna silvatica	czrm z	
13.	Robinia Robinia	akacjowa pseudoacacia	rob ak	
14.	Suchodrzew Lonicera	zwyczajny xylosteum	such z	
15.	Wiśnia Cerasus	kwaśna colina	wśw kw	
16.	Kalina Viburnum	koralowa opulus	kal k	
	Razem gatunki uzupełniające			25%

Poz. 53

UCHWAŁA Nr 36/396/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 2 września 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:
Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" wyróżnieni zostają:

1. Abram Stefan
2. Ambrożewicz Jarosław
3. Bajurski Lucjan
4. Baranowski Władysław
5. Błoński Jan
6. Bryła Stefan
7. Buciarski Mikołaj
8. Chrul Stanisław
9. Ciećka Wacław
10. Ćwirko Leszek
11. Dębicki Bolesław
12. Grabowski Mieczysław
13. Graczyk Józef
14. Greinke Antoni
15. Jagiełło Zbigniew
16. Janus Janina
17. Kisiel Roman
18. Kołodka Bogusław
19. Korbut Mieczysław
20. Kowalewski Władysław
21. Kudyba Eugeniusz
22. Kujawski Adam
23. Kura Józef
24. Kurdziel Józef
25. Kurowski Antoni
26. Lewko Ireneusz
27. Łacina Adam
28. Łapa Józef
29. Manuszewski Feliks
30. Marciniak Hieronim
31. Matukiewicz Ignacy
32. Michalec Józef
33. Nowak Henryk
34. Ostrowski Jan
35. Pałka Józef
36. Peda Nicefor
37. Pietrzak Stanisław
38. Piwowarski Józef
39. Przykuta Tadeusz
40. Rębacz Edward

41. Rubik Tadeusz
42. Scichocki Kazimierz
43. Sidorkiewicz Wacław
44. Skrundz Witold
45. Smętek Franciszek
46. Strzelecki Maksymilian
47. Sudoł Eugeniusz
48. Surmiak Jan
49. Swędrowski Kazimierz
50. Szaro Tadeusz
51. Szmagliński Bernard
52. Szreter Alfons
53. Szymański Zygmunt
54. Szyszka Marian
55. Święch Kazimierz
56. Teege Salomea
57. Trybulski Władysław
58. Trząskowski Henryk
59. Waszkinal Wiktor
60. Wcisło Antoni
61. Zapaśnik Julian
62. Żebrowski Ludwik

Sekretarz Prezydium
w z. mgr Jan Urbanowicz
Z-ca Przewodniczącego

Przewodniczący Prezydium
mgr Wacław Gelger

Poz. 54

UCHWAŁA Nr 36/397/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 2 września 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" wyróżnia się:
1. Liceum Ogólnokształcące im. Ks. Elżbiety w Szczecinku,
2. Polskie Koleje Państwowe Węzeł Kolejowy w Białogardzie.

Sekretarz Prezydium
w z. mgr Jan Urbanowicz
Z-ca Przewodniczącego

Przewodniczący Prezydium
mgr Wacław Gelger

Poz. 55

UCHWAŁA Nr 37/403/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 9 września 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" wyróżnieni zostają.

1. Barabasz Alojzy
2. Bednarczyk Czesław
3. Bieńko Eugeniusz
4. Bilewicz Jan
5. Bobik Władysław
6. Boniecki Henryk
7. Borzyszkowski Szczepan
8. Buszmar Stanisław
9. Caban Jerzy
10. Chmielecka Janina-Marianna
11. Chmura Władysław
12. Ciszewska Anna
13. Ciura Konstanty
14. Dziubek Franciszek
15. Gembura Marian
16. Golla Engelbrecht
17. Gryczyński Julian
18. Hamowska Maria
19. Jakubek Józef
20. Jędrzejewska Maria
21. Kapeluch Michał
22. Kołodziejski Antoni
23. Krajewski Piotr
24. Krawiec Leon
25. Kujawa Julian
26. Mendoń Emilian
27. Misztal Bolesław
28 Moczyński Andrzej
29. Neska Bolesław
30. Pacjan Henryk
31. Pawłowski Jan
32. Pieróg Edward
33. Pieściuk Norbert
34. Polechoński Józef
35. Popławski Stanisław
36. Rybka Stefan
37. Rzedzicki Czesław
38. Sierżan Albin
39. Sołtys Szczepan
40. Stępień Stanisław
41. Sułkowski Antoni
42. Szadkowska Cecylia
43. Szczepaniak Wacław
44. Szwed Jan
45. Szynal Stanisław
46. Ślusarski Zygmunt
47. Tempski Lucjan
48. Wiśniewski Lucjan
49. Witczyńska Zofia
50. Zagalski Tadeusz
51. Zawadzki Józef
52. Zdolski Jan
53. Żyła Lech

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Przewodniczący Prezydium
mgr Wacław Gelger

Poz. 56

UCHWAŁA Nr 37/404/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 9 września 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" wyróżnia się:

I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Dubois w Koszalinie.

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Przewodniczący Prezydium
mgr Wacław Gelger

Poz. 57

UCHWAŁA Nr 38/415/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 23 września 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:
Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" wyróżnieni zostają:

1. Kazimierz Wiłkomirski — profesor zwyczajny Państwowej Wyższej Szkoły Muzycznej w Warszawie
2. Władysław Kabalewski — kierownik Wielkiej Orkiestry Symfonicznej Państwowej Wyższej Szkoły Muzycznej w Warszawie.

Z-ca Przewodniczącego Prezydium
mgr Henryk Kruszyński

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Poz. 58

UCHWAŁA Nr 38/414/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 23 września 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" wyróżnieni zostają:

1. Baranek Elżbieta
2. Błaszak Stanisław
3. Czaplewski Marian
4. Cziszewska Anna
5. Durko Stefania
6. Gawarecka Maria
7. Jenek Marian
8. Kaczmarek Barbara
9. Kreja Mieczysław
10. Król Barbara
11. Niewiadoma Leokadia
12. Pietryka Kazimierz
13. Piontek Kazimierz
14. Senkowski Włodzimierz
15. Sokołowski Bolesław

Z-ca Przewodniczącego Prezydium
mgr Henryk Kruszyński

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Poz. 59

UCHWAŁA Nr 38/416/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 23 września 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (wyciąg).

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego wyróżnione zostają:
1. Państwowa Wyższa Szkoła Muzyczna w Warszawie
2. Klub Sportowy „Sparta" w Złotowie.

Z-ca Przewodniczącego Prezydium
mgr Henryk Kruszyński

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

WARUNKI PRENUMERATY Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie. Opłata roczna za prenumeratę 1 egz. Dz. Urz. WRN ze skorowidzem 18,— zł, opłata półroczna bez skorowidza 10,— zł. Opłatę za prenumeratę należy uiszczać z góry w Narodowym Banku Polskim — II Oddział Miejski w Koszalinie, konto Nr 650-94-2-396. O dokonaniu wpłaty za prenumeratę należy zawiadomić Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium WRN w Koszalinie ul. A. Lampego Nr 34, podając równocześnie, za jaki okres i za ile egzemplarzy uiszczono opłatę oraz pod jakim adresem należy kierować wysyłkę. Rachunków nie wystawia się.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego – Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie, ul. A. Lampego Nr 34

KZG Koszalin 29.12.70. 1100 egz. A-4 D-703 G-2 Cena zł 2,70